



Die **NADA Austria** (Nationale Anti-Doping Agentur Austria GmbH) ist eine Serviceeinrichtung für den österreichischen Sport. Ihr Zweck ist der Schutz der sauberen Sportler:innen durch präventive und repressive Anti-Doping Arbeit.

Zur Unterstützung des Teams wird die folgende Position ausgeschrieben:

## Nachfolge Leiter:in Dopingkontrollabteilung

Vollzeit – 38 Stunden/Woche (m/w/d)



In dieser Funktion sind Sie der Abteilungsleitung unterstellt und sind nach abgeschlossener mehrjähriger Ausbildungsphase (Theorie u. Praxis) als Teil des Teams der NADA Austria in der Abteilung Dopingkontrollsystem tätig. Die Abteilung ist für die Abwicklung aller Kontrollaktivitäten gemäß Anti-Doping Bundesgesetz und World Anti-Doping Code verantwortlich. Der derzeitige Stelleninhaber trägt die Verantwortung für das Abteilungsbudget und für die Büromitarbeiter:innen der Abteilung sowie für ca. 80 fallweise Beschäftigte (in ganz Österreich).

Folgende **Aufgaben** erwarten Sie:

- Allgemeine Administrationstätigkeiten in der Abteilung (Telefon, Schriftverkehr, Archivierungstätigkeiten)
- Evaluierung zur zielgerichteten Dopingkontrollplanung
- Kontrollkoordination (Organisation, Administration via webgestützter Plattform)
- Mithilfe bei der Auswertung von Kontrollstatistiken
- Vorbereitung und Unterstützung bei Meetings und Veranstaltungen (Organisation, Erstellung von Präsentationen, Schriftverkehr)
- Vertretung der Abteilungsleitung
- Kontaktpflege (nationale/internationale Verbände und andere Sportorganisationen)

Folgende **Eigenschaften und Kompetenzen** sollten Sie für diese Tätigkeit mitbringen:

- Universitäts- oder FH-Ausbildung
- Mindestens 5 Jahre Berufserfahrung (im Sportumfeld von Vorteil)
- Sportaffine Persönlichkeit und Interesse für Sportgeschehen werden vorausgesetzt
- Kenntnis der österreichischen Sportstrukturen wünschenswert
- Sport- und trainingswissenschaftliches Know-How von Vorteil
- Ausgezeichnete Microsoft Office Kenntnisse
- Genaues, selbständiges und strukturiertes Arbeiten
- Proaktive und eigenständige Arbeitsweise
- Kommunikationsfähigkeit (gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift)
- Zuverlässigkeit und Belastbarkeit

Die **NADA bietet:**

- Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit im Spitzensport
- Angenehmes Arbeitsklima und zentrale Lage (ausgezeichnete öffentliche Anbindung)
- Geregelte Arbeitszeit (Gleitzeit) und Home-Office-Regelung (nach erfolgter Einschulungsphase)
- Monatsbruttogehalt € 2.700,- - Überbezahlung je nach Erfahrung möglich (Entlohnungssystem entsprechend der Ausbildungsschritte)

Falls Sie über die genannten Eigenschaften und Kompetenzen verfügen und in einem engagierten und sportbegeisterten Team mitarbeiten wollen, dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung mit der Kennnummer **91 592** bevorzugt über das ISG-Karriereportal [ISG-Karriereportal](#) oder per E- Mail.



ISG Personalmanagement GmbH  
A-1010 Wien, Universitätsring 14  
Dr. Gerhard Klein, T: +43 1 512 35 05-23  
@:[bewerbung.klein@isg.com](mailto:bewerbung.klein@isg.com)

BEWERBEN

